



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt *Postaw na doświadczenie* współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**MIEJSKO- GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ**
39-100 Ropczyce, ul. Krótka 1
tel./fax 17 22 18 494

Ropczyce, dnia 18.11.2014 r.

Ogłoszenie o naborze na stanowisko specjalista/specjalistka ds. zamówień publicznych na rzecz realizacji projektu „Postaw na doświadczenie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII, Działanie 7.2, Poddziałanie 7.2.1

BURMISTRZ ROPCZYC

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO (umowa zlecenie) SPECJALISTA/SPECJALISTKA DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Krótka 1 39-100 Ropczyce

2. Stanowisko: Specjalista/specjalistka ds. zamówień publicznych

3. Forma zatrudnienia:

Praca wykonywana na podstawie umowy cywilno – prawnej (umowa zlecenie) w ramach i na czas realizacji projektu pn. „Postaw na doświadczenie” Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działania 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałania 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

4. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) przynajmniej dwuletni staż pracy na stanowisku związanym z zamówieniami publicznymi,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) znajomość przepisów ustaw: Prawo Zamówień Publicznych oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie – umiejętność interpretacji przepisów dotyczących zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym,

7) zdolności organizacyjne, samodzielność w podejmowaniu decyzji, odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków.

5. Zakres działań przewidzianych dla Specjalisty/specjalistki ds. zamówień publicznych obejmuje:

- 1) nadzorowanie i kontrola prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 2) udział w wykonywaniu zadań i czynności w zakresie formalno – prawnego przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych,
- 3) sporządzanie umów o zamówienia publiczne,
- 4) udział w pracach komisji przetargowej,
- 5) prowadzenie korespondencji (odpowiedzi na zapytania, zawiadomienia, pisma wynikające z procedur odwoławczych itp.),
- 6) ocena formalno – prawna składanych ofert (weryfikacja prawidłowości i kompletności dokumentacji przetargowej sporządzonej w postępowaniach o zamówienie publiczne),
- 7) sporządzanie opinii prawnych dotyczących zamówień publicznych,
- 8) koordynowanie i kontrolowanie czynności związanych z zawarciem umowy z wybranym oferentem poprzez dokonywanie wstępnej kontroli projektów umów,
- 9) przekazywanie Zleceniodawcy informacji o przebiegu prowadzonych spraw,
- 10) zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji i danych osobowych uzyskanych w trakcie realizacji zlecenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U z 1997r Nr 133 poz. 883 z póź. zm.)
- 11) niezwłoczne zgłaszanie wszelkich zdarzeń mogących narazić Zleceniodawcę na szkodę lub uniemożliwiających prawidłowe wykonywanie przedmiotu umowy.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz zatrudnienie,
- 4) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 5) oświadczenie o niekaralności o następującej treści:
„Oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych (zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458/)
- 6) oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko - specjalista/specjalistka ds. zamówień publicznych na rzecz realizacji projektu „Postaw na doświadczenie” w Ropczycach, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 1997 r. Nr 133 poz. 883 z późn. zm.)”.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub korespondencyjnie, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Ropczycach, ul. Krótka 1 39-100 Ropczyce, z dopiskiem: *Dotyczy naboru na stanowisko specjalista/specjalistka ds. zamówień publicznych*, w terminie **do dnia 03 grudnia 2014 r.**

Ocena kandydata będzie dokonana na podstawie złożonej oferty

Aplikacje, które wpłyną do Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ropczycach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Ropczycach oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ropczycach oraz Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ropczycach

Dodatkowe informacje można uzyskać w Biurze projektu: 39-100 Ropczyce, ul. Krótka 1, tel./fax 17 2218 494.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

BURMISTRZ
mgr Bolesław Fujak